

# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 74**

**IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA**

**W POZNANIU**

### **Podstawy prawne**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. Poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z2017r. Poz.60).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1982 Nr 3 Poz. 19 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r.w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, Poz. 624 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012r. Nr 0, Poz. 204 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002r. Nr 46, Poz. 432 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Poz. 1603).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., Poz.843).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2014 r., Poz. 1170, zm. 2015.09.01.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012r. Nr 0, Poz. 977).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014r. Nr 0, Poz. 1157).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Poz. 1656).

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2011r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji zajęć wychowania fizycznego (Dz.U. 2011r. Nr 175, Poz. 1042).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Poz.1322).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz.U. 1992r. Nr 36, poz.155 z późn. zm.).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Poz. 170).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 kwietnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Poz. 794).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej (Poz.356).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Poz. 481).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Poz. 610).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Poz. 649).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Poz. 691).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Poz. 703).
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Poz. 1117).
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze

w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce (Poz. 1597).

26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły podstawowej, publicznej szkoły ponadpodstawowej lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej (Poz.1587).

27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Poz.1239).

28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty (Poz. 1512).

29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Poz.1534).

30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Poz.1575).

31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Poz.1578).

32. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Poz. 1652).

33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013r., Poz. 532).

34. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Poz. 1591).

35. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Poz.1634).

Statut Szkoły Podstawowej nr 74 im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu

36. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Poz. 1743).
37. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Poz. 1569).
38. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Poz. 1580).
39. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Poz. 1646).
40. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Poz. 1655).
41. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Poz. 1658).
42. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowego sposobu realizacji w szkołach środków towarzyszących o charakterze edukacyjnym, które służą prawidłowej realizacji programu dla szkół oraz upowszechniają wśród dzieci zdrowe nawyki żywieniowe (Poz.1659).

Spis treści

DZIAŁ I

Informacje ogólne o Szkole 8

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły 9

Rozdział 2	
Sposoby realizacji zadań w szkole	11
Rozdział 3	
Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej	19
Rozdział 4	
Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym	24
Rozdział 5	
Zindywidualizowana ścieżka kształcenia	25
Rozdział 6	
Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I - szym etapie edukacyjnym	26
Rozdział 7	
Pomoc materialna uczniom	28
DZIAŁ III	
Organy szkoły i ich kompetencje	30
DZIAŁ IV	
Rozdział 8	42
Organizacja nauczania	
Rozdział 9	
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	44
Rozdział 10	
Organizacja wychowania i opieki	44
Rozdział 11	
Organizacja szkoły	48
DZIAŁ V	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	53

DZIAŁ VI	
Rozdział 12	
Obowiązek szkolny	56
Rozdział 13	
Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej	57
Rozdział 14	
Prawa i obowiązki uczniów	57
Rozdział 15	
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń	60
Rozdział 16	
Nagrody i kary	60
Rozdział 17	
Przeniesienie ucznia do innej szkoły	63
DZIAŁ VII	
Wewnątrzszkolne zasady oceniania	64
DZIAŁ VIII	
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole	81
DZIAŁ IX	
Ceremoniał szkolny	83
DZIAŁ X	
Postanowienia końcowe	85

## **DZIAŁ I**

### **Informacje ogólne o Szkole**

**§ 1. 1. Szkoła Podstawowa Nr 74 w Poznaniu im. Mikołaja Kopernika** zwana dalej szkołą jest placówką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 4) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Trybunalskiej 17/25.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań.

4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

5. Szkoła używa pieczęci urzędowych:

1) pieczęć urzędową okrągłą o treści: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 74 W POZNANIU;

2) stemple prostokątne o treści:

a) SZKOŁA PODSTAWOWA NR 74 im. Mikołaja Kopernika, 60-325 Poznań, ul. Trybunalska 17/25, tel/fax 61 867 33 40, 61 662 18 37, NIP 779-14-36-417, REGON 000245664;

b) MIASTO POZNAŃ, Szkoła Podstawowa nr 74 im. Mikołaja Kopernika, 60-325 Poznań, ul. Trybunalska 17/25, NIP 209-00-01-440.

6. Szkoła jest jednostką budżetową.

7. Obwód szkoły obejmuje:

obszar zgodny z załącznikiem nr. 1.59 do uchwały nr XLV/776/VII/2017 Rady Miasta Poznania z dnia 28 marca 2017 r.

8. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I – VIII.

9. W szkole zorganizowane są oddziały dwujęzyczne.

10. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne, w których realizuje się podstawę programową wychowania przedszkolnego.

11. Cykl kształcenia trwa 8 lat.



**12.** Szkoła jest jednostką organizacyjną z własną obsługą księgową.

**13.** Szkoła posiada własną stronę internetową [www.sp74.eu](http://www.sp74.eu) oraz portal społecznościowy Facebook.

**14.** W szkole może podjąć działalność stowarzyszenie lub inna organizacja, w tym harcerska, mająca na celu działalność wychowawczą lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Wymaga to uzyskania zgody dyrektora szkoły i pozytywnej opinii rady rodziców.

**15.** Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.

## **DZIAŁ II**

### **Rozdział 1**

#### **Cele i zadania szkoły**

**§ 2. 1.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych, a także zawarte w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

**2. Głównymi celami szkoły jest:**

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości poprzez respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny;
- 2) stworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów;
- 3) wyposażenie ucznia w podstawową wiedzę i umiejętności psychoedukacyjne i społeczne;

- 4) wspieranie ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
- 5) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, przestrzeganie zasad tolerancji narodowej, wyznaniowej i światopoglądowej;
- 6) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.

**3. Do zadań szkoły należy:**

- 1) realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
- 2) praca z programami nauczania skoncentrowanymi na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 3) prowadzenie zajęć wspomagających rozwój ucznia zgodnie z indywidualnymi potrzebami;
- 4) organizacja nauczania indywidualnego na wniosek rodziców i lekarza, po uzyskaniu orzeczenia kwalifikacyjnego poradni psychologiczno – pedagogicznej i akceptacji Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania;
- 5) realizacja Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz podczas wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 7) obserwacja i monitoring zachowań uczniów;
- 8) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 9) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 10) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze;
- 11) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 12) zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy;
- 13) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;

- 14) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 15) wspieranie wychowawczej roli rodziny;
- 16) zapewnienie opieki pielęgniarstwa w podstawowym zakresie;
- 17) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi, uczęszczającymi do szkoły.

**4. Zadaniem szkoły** jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystanie narzędzi matematyki w życiu codziennym;
- 3) poszukiwanie i wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów;
- 5) praca w zespole i aktywność społeczna;
- 6) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

## **Rozdział 2**

### **Sposoby realizacji zadań w szkole**

**§ 3. 1.** Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

**2.** W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

**§ 4. 1. Programy nauczania** – wymagania i zasady dopuszczenia do użytku w szkole:

- 1) program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
  - a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej,
  - b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności,
  - c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
- 2) nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
- 3) dyrektor szkoły dopuszcza do użytku w szkole program na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 4) dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole;
- 5) program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie i rok dopuszczenia do użytku.

2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

3. Indywidualne programy edukacyjno -terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.

**§ 5. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.**

1. Decyzję o wykorzystaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

2. Nauczyciele wybierają podręczniki spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, a następnie przedstawiają swoją propozycję dyrektorowi szkoły.

3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli są ku temu uzasadnione przesłania.

5. Nauczyciel może całkowicie zrezygnować z podręcznika.

6. Podręcznik może mieć formę elektroniczną.

7. Szkolny Zestaw Podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych. Jeżeli jest to niezbędne dla prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego

w ramach rozpoczętego etapu edukacyjnego, rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, że w Szkolnym Zestawie Podręczników będzie więcej niż trzy podręczniki dla danych zajęć edukacyjnych.

8. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w następnym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.

#### **§ 6. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:

- 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
- 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Zasady korzystania z podręczników określa *Regulamin wypożyczania i udostępniania podręczników* zamieszczony na stronie internetowej szkoły.

**§ 7. 1. Proces wychowawczo-opiekuńczy** prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.

2. Program Wychowawczo- Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego.

3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Program o którym mowa w § 7 ust.1 rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

5. W przypadku gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię podpisują przedstawiciele oddziałowych rad rodziców pod przedstawionym planem pracy wychowawczej danego oddziału.

7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego, na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy oraz na pisemny uzasadniony wniosek wychowawcy.

**§ 8. 1. Szkoła prowadzi** szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach wychowawczych;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

**§ 9. 1. Szkoła sprawuje** indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
  - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
  - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowości, stanu zdrowia i warunków rodzinnych i materialnych ucznia,
  - c) organizację festynu integracyjnego,
  - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - e) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej.
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
  - a) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
  - b) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
  - c) indywidualizację procesu nauczania,
  - d) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy i tempa do możliwości



i potrzeb ucznia.

**§ 10. 1. W szkole powołano specjalistę do spraw BHP.**

**2.** Do zadań specjalisty należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

**§ 11. Szkoła zapewnia** uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych:

- 1) zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek szkolnych*;
- 2) zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa *Regulamin dyżurów nauczycieli*.

**§ 12. Szkoła organizuje** zajęcia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

**§ 13. Zasady sprawowania** opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych są następujące:

- 1) pracownicy pedagogiczni są zobowiązani do :
  - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
  - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu dyżurowania,
  - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
  - d) sprowadzania uczniów do świetlicy szkolnej po ostatniej lekcji i dopilnowaniu tam porządku (w przypadku uczniów klas I-III),
  - e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby poinformowania rodziców i wezwania pomocy medycznej,
  - f) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków,
- 2) opiekun pracowni/sali specjalistycznej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- 3) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z *Regulaminem sali gimnastycznej*, *Regulaminem korzystania z boisk* oraz *Regulaminem Fit Kasztelan*;
- 4) szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

**§ 14. Pracownicy szkoły**, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

## **Rozdział 3**

### **Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§ 15. Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej przedkłada się wychowawcy. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

#### **§ 16. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

#### **§ 17. Pomoc psychologiczno -pedagogiczna uczniowi zdolnemu.**

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji;
- 2) poza lekcjami;
- 3) poza szkołą;
- 4) inne formy ( obozy sportowo-wypoczynkowe, rajdy edukacyjne).

**3. Uczeń zdolny ma możliwość:**

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych.

**4.** Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

**§ 18. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.**

**1.** W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom zgodnie z rozporządzeniem.

**2.** Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniku elektronicznym, telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

**3.** Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich nauczycieli uczących w oddziale tzw. Zespół Wspierający w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięciu opinii nauczycieli, wypracowaniu wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem. Informację o spotkaniu nauczycieli wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

**4.** Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 3 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

**5.** Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga

zgody rodzica.

6. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej swojemu dziecku.

7. Nauczyciel zajęć dydaktyczno - wyrównawczych obowiązany jest prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy.

8. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie.

9. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

10. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej udziela Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna nr 2 w Poznaniu na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

### **§ 19. Zadania i obowiązki nauczyciela i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.**

1. Do zadań i obowiązków każdego **nauczyciela** w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów; prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;

- 5) udział w pracach Zespołu Oddziałowego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli;
- 6) dostosowanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 7) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 8) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych;
- 9) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 10) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 11) stosowanie oceniania kształtującego, mające na celu motywowanie ucznia.

## 2. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów.

W zakresie organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, analizowanie dokumentów( orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.);
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga specjalistycznej pomocy złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy uczniowi, w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 6) monitorowanie obecności ucznia na zajęciach;
- 7) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

8) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;

9) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia i instytucji pomocowych.

**3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:**

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań; w miarę możliwości i we współpracy z rodzicami;

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych wychowanków;

3) udział w pracach Zespołu Wspierającego dla uczniów z orzeczeniami;

4) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu ewentualnych konfliktów z rówieśnikami;

5) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie, rodzicami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, nauczycielami świetlicy szkolnej i poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności i problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień wychowanków;

6) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu poprzez planowanie i organizację wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia społecznego, np. wspólne wycieczki, uroczystości i imprezy klasowe, wspólne wyjścia do kina i inne;

7) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom.

**4. Zadania i obowiązki:**

a) pedagoga szkolnego/psychologa,

b) logopedy,

c) doradcy zawodowego,

- d) terapeuty pedagogicznego,
- e) nauczyciela wspomagającego

określają przepisy zawarte w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

#### **Rozdział 4**

### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym**

**§ 20.** W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z rozporządzeniem.

1. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dla uczniów , o których mowa w ust.1, Zespół Wspierający na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.

3. Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny (IPET) opracowuje się zgodnie z wytycznymi zawartymi w rozporządzeniu.

4. Rodzice ucznia otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

5. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie oraz wymiarze godzin udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.



7. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia.

## **Rozdział 5**

### **Zindywidualizowana ścieżka kształcenia**

§ 21. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się zindywidualizowaną ścieżką kształcenia zgodnie z rozporządzeniem.

2. Zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia zindywidualizowanej ścieżki kształcenia , po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstąpienie realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Wniosek wraz z uzasadnieniem nauczyciel dołącza do dziennika.

5. Uczeń podlegający zindywidualizowanej ścieżce kształcenia podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

## **Rozdział 6**

### **Działania szkoły w zakresie wspierania ucznia na I etapie edukacyjnym**

§ 22 .1 Działania szkoły w zakresie wspierania ucznia na I etapie edukacyjnym:

1) w zakresie organizacji szkoły:

- a) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie uczniów w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) zajęcia w klasach I-III prowadzone są przez jednego nauczyciela, który wyznacza przerwy w zależności od potrzeb dzieci,
- c) zajęcia języka angielskiego, religii i etyki prowadzone są przez specjalistów danego przedmiotu,
- d) do końca kwietnia organizuje się Dni Otwarte dla rodziców i uczniów przyszłorocznych klas pierwszych,
- e) po ogłoszeniu wyników rekrutacji, nie później niż do zakończenia roku szkolnego, rodzice zapraszani są na spotkanie organizacyjne w celu dokonania podziału na klasy. Listy klas ogłoszone są do 15 lipca,
- f) w pierwszym tygodniu nauki szkoła organizuje festyn integracyjny dla dzieci i rodziców klas pierwszych;
- g) dla uczniów I etapu edukacyjnego dostępna jest świetlica. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, sportu, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie prac domowych. Świetlica jest czynna od godz. 6.00 do 17.00.

2) w zakresie sprawowania opieki:

- a) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym,
- b) w przypadku, gdy dziecko przed zajęciami przebywa w świetlicy, na zajęcia dydaktyczne zabiera je nauczyciel prowadzący pierwszą godzinę zajęć,
- c) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję odprowadza uczniów do świetlicy,
- d) godziny posiłków dla klas I - III ustalone są wg harmonogramu w stołówce szkolnej,
- e) każdy nauczyciel pracujący w szkole oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły

ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.

3) w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno- wychowawczego:

- a) wyboru podręczników do klasy pierwszej dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej,
- b) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały te są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej,
- c) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno- pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- d) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizuje proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych na zajęciach oraz zadań domowych,
- e) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na wycieczkach, w szkole),
- f) Wewnętrzne Zasady Oceniania uwzględniają ocenę opisową. Ocenę opisową sporządza się po każdym półroczu szkolnym,
- g) szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami,
- h) każde dziecko w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno- pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą.

4) w zakresie współpracy z rodzicami:

- a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny,
- b) formy kontaktu z rodzicami: spotkania z rodzicami wg harmonogramu, indywidualne konsultacje, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne,

- c) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazać do sekretariatu szkoły,
  - d) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog i psycholog szkolny. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na drzwiach gabinetu,
  - e) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną nr 2 w Poznaniu.
2. Obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej określają przepisy zawarte w rozporządzeniu.

## **Rozdział 7**

### **Pomoc materialna uczniom**

**§ 23. 1.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej:
    - a) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
    - b) objęcie żywieniem finansowanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie i inne instytucje sponsorujące, które współpracują w tym zakresie ze szkołą i firmą cateringową,
    - c) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów.
2. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
- 1) rozpoznawaniu sytuacji socjalnej ucznia; w miarę możliwości i we współpracy z rodzicami;
  - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
  - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

3. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) ośrodkami pomocy społecznej;
- 3) organem prowadzącym;

4) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz dzieci i rodzin.

4. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców;
- 3) nauczyciela.

5. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:

- 1) bezpłatnych obiadów;
- 2) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
- 3) innej, w zależności od potrzeb i możliwości.

**§ 24. 1.** Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętych zapisów w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą;
- 5) działania opiekuńczo- wychowawcze klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 6) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
- 7) współpracę z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, w szczególności z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną nr 2 w Poznaniu;
- 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 9) promocję zdrowia, zasad prawidłowego żywienia.

### **DZIAŁ III**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

**§ 25.** Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły – Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 74 im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

**§ 26.** Każdy z wymienionych w § 25 organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

**§ 27. 1.** Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

**2.** Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi ustawy.

**§ 28. 1.** W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora. Powierzenia lub odwołania z tego stanowiska dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

**2.** Powyżej 12 oddziałów powołuje się jedno stanowisko wicedyrektora, powyżej 24 oddziałów dwa stanowiska, powyżej 36 oddziałów trzy stanowiska wicedyrektorów.

**§ 29. Rada pedagogiczna.**

**1.** Rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej Nr 74 w Poznaniu jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 74 w Poznaniu.

4. Zasady działania rady pedagogicznej określa *Regulamin*.

5. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie promowania ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, na wniosek rodziców, za zgodą wychowawcy klasy;
- 4) podejmuje decyzję o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej na podstawie opinii nauczyciela (nauczycieli);
- 5) wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych, egzamin poprawkowy z zajęć artystycznych, technicznych i komputerowych ma formę zadań praktycznych;
- 6) wyraża zgodę na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego;
- 7) zatwierdza plany pracy szkoły;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 9) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 10) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 3) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 4) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 5) opiniuje wnioski dyrektora szkoły o odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 7) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
- 8) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 9) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;

7. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 3) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 4) wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej, powoływanej w celu wybrania kandydata na dyrektora szkoły;
- 5) wybiera dwóch przedstawicieli do zespołu, rozpatrującego odwołanie nauczyciela



od ustalonej oceny;

6) ma prawo składania wniosku wspólnie z radami rodziców i samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole.

**8.** Osoby biorące udział w posiedzeniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

### **§ 30. Rada rodziców.**

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
  - 1) współdziałanie w bieżącym i długofalowym planowaniu pracy szkoły w zakresie funkcji wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 3) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;

4) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:

a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,

b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, wewnątrzszkolnych zasad oceniania,

c) uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

d) wyrażanie opinii na temat pracy szkoły.

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;

2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

a) Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

b) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo- Profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składnego przez dyrektora szkoły;
- 5) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej, jako obserwatorzy z głosem doradczym, na zaproszenie dyrektora szkoły, na wniosek rady pedagogicznej, na zaproszenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organu prowadzącego szkołę;
- 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 7) opiniowanie propozycji zajęć do wyboru przez ucznia z zajęć wychowania fizycznego.

**8. Rada rodziców może:**

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) uczestniczyć w pracach komisji konkursowej, wybierającej kandydata na dyrektora szkoły;
- 3) uczestniczyć w pracy komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem;
- 4) uczestniczyć w pracy zespołu powypadkowego;
- 5) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych.

**9. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Określa on w szczególności:**

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) tryb dokonywania wyborów do rad oraz przedstawicieli oddziałowych;
- 3) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców.

10. Tryb wyboru członków rady określa *Regulamin rady rodziców* zamieszczony na stronie internetowej szkoły.

11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

### **§ 31. Samorząd uczniowski.**

1. W Szkole Podstawowej nr 74 działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Dzieli się on na dwie kategorie wiekowe:

- a) klasy I-III
- b) klasy IV-VIII

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określają regulaminy uchwalane przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i dyrektorem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw ucznia. Wnioski powinny być sformułowane na piśmie.

6. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego klas I-III oraz samorządu uczniowskiego klas IV-VIII określają Regulamin samorządu uczniowskiego klas I-III oraz Regulamin samorządu uczniowskiego klas IV-VIII uchwalone odpowiednio przez ogół uczniów klas I-III szkoły podstawowej oraz przez ogół uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

7. W pracach samorządu uczniowskiego biorą udział nauczyciele-opiekunowie, którzy wspierają uczniów w ich działaniach oraz:

- 1) czuwają nad prawidłową i zgodną ze statutem realizacją zadań określonych w regulaminach poszczególnych samorządów,
- 2) dbają o prawidłowe gospodarowanie funduszami zgromadzonymi przez samorzady,
- 3) czuwają nad właściwym prowadzeniem dokumentacji działalności samorządów.

**8.** Samorząd uczniowski przedstawia radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) zapoznanie się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) organizację życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 5) dysponowania z opiekunem samorządu uczniowskiego funduszami będącymi w posiadaniu samorządu uczniowskiego, środki mogą być pozyskiwane od sponsorów lub wspólnie wypracowane przez młodzież;
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

**9.** Samorząd uczniowski może finansować swoją działalność z funduszy gromadzonych z dobrowolnych składek, z organizowanych biletowych imprez kulturalno-rozrywkowych i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określają regulaminy tych samorządów.

**10.** Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

**11.** Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora szkoły – pracę nauczycieli szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

**12.** Przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą brać udział, jako obserwatorzy

z głosem doradczym w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców dotyczących bezpośrednio ich spraw, na zaproszenie dyrektora szkoły lub przewodniczącego rady rodziców.

**13.** Samorząd uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu, wybierając ze swojego składu radę wolontariatu.

**14.** Zadaniem rady wolontariatu jest diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły oraz opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

### **§ 32. Zasady współpracy organów szkoły.**

**1.** Każdy organ szkoły opracowuje plan swojego działania, który powinien być uchwalony każdego roku do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.

**2.** Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku. Członkowie poszczególnych organów muszą szanować postanowienia podejmowane przez każdy organ w ramach ich kompetencji.

**3.** Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły, podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, dokonywana jest na:

- 1) posiedzeniach rady pedagogicznej zwoływanych według harmonogramu i w razie potrzeby na nadzwyczajnych posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 2) posiedzeniach plenarnych rady rodziców;
- 3) posiedzeniach rady samorządów uczniowskich;
- 4) poprzez komunikaty w księdze zarządzeń dyrektora, ogłoszenia oraz drogą elektroniczną.

### **§ 33. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.**

**1.** Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły:

1) spór między radą pedagogiczną a radą rodziców, radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim, radą rodziców a samorządem uczniowskim rozstrzyga dyrektor szkoły powołując Zespół Mediacyjny:

a) w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po dwóch przedstawicieli organów szkoły,

b) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania,

c) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego,

d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2) spór między dyrektorem a radą rodziców, dyrektorem a radą pedagogiczną, dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzyga Zespół Mediacyjny, który powołuje organ nie biorący udziału w sporze;

a) w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po dwóch przedstawicieli organów szkoły,

b) na spotkaniu Zespół Mediacyjny, w tajnym głosowaniu wybiera przewodniczącego,

c) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania,

d) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne,

e) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem przewodniczący Zespołu Mediacyjnego informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze,

3) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

**§ 34. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają** ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

**2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:**

- 1) znajomości statutu szkoły i regulaminów organów szkoły, szkolnego programu wychowawczego, znajomości celów i zadań szkoły;
- 2) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach dziecka w nauce i jego zachowaniu w szkole;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: rodzice mogą zwracać się do dyrekcji szkoły i wszystkich nauczycieli z wnioskami i sugestiami dotyczącymi wszelkich spraw szkoły i uczniów.

**3. Rodzice mają obowiązek:**

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i interesowania się wypełnianiem przez dziecko obowiązków szkolnych;
- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych oraz warunków nauki określonych w zezwoleniu w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza oddziałem szkolnym;
- 5) współpracowania z wychowawcą i nauczycielami;
- 6) uczestniczenia we wszystkich spotkaniach z wychowawcą i nauczycielami szkoły, a w razie nieobecności skontaktowania się z wychowawcą klasy w terminie dwóch tygodni;
- 7) codziennej kontroli dziennika elektronicznego;



- 8) codziennego podpisywania ocen i informacji w zeszytach przedmiotowych;
- 9) codziennej kontroli dzienniczka ucznia w klasach I-III;
- 10) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach w dzienniku elektronicznym lub w dzienniczku ucznia w ciągu 7 dni;
- 11) osobistego /lub przez wskazaną osobę w karcie zapisu dziecka do świetlicy/ odbierania dziecka ze świetlicy szkolnej lub poinformowania wychowawcy świetlicy, o której godzinie dziecko może je samodzielnie opuścić;
- 12) przyprawiania do szkoły i odbierania po zakończeniu zajęć dziecka, które nie ukończyło 7 roku życia;
- 13) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dzieci.

#### **DZIAŁ IV**

#### **Rozdział 8**

#### **Organizacja nauczania**

**§ 35. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:**

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym:
  - a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
  - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

**2. Zajęcia w szkole prowadzone są:**

- 1) w klasach I-III zajęcia zintegrowane prowadzi nauczyciel/nauczyciele według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ramowy plan nauczania;
- 2) w systemie klasowo – lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się inny czas trwania jednostki lekcyjnej w ramach prowadzonego projektu, eksperymentu lub nowatorstwa;
- 3) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z etyki;
- 5) w formie nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zajęć zblokowanych z każdego przedmiotu;
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy, wycieczki turystyczne i krajoznawcze.

**3.** Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

**4.** Podział na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych jest zgodny z rozporządzeniem.

**§ 36. Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ.**

**1.** Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie

z odrębnymi przepisami.

2. Udział w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

3. Zajęcia z etyki prowadzone są w szkole w formie zajęć międzyoddziałowych.

4. Uczeń, który nie bierze udziału w lekcjach religii, a ma bezpośrednio po tych zajęciach inne lekcje, spędza ten czas w bibliotece szkolnej lub świetlicy.

5. Po podpisaniu deklaracji uczestniczenia w zajęciach etyki/ religii/ WDŻ uczeń ma obowiązek uczestniczyć w tych zajęciach. Wypisanie dziecka z zajęć może nastąpić po klasyfikacji półrocznej, na pisemny wniosek rodzica.

**§ 37. Zasady zwalniania** ucznia z zajęć wychowania fizycznego określają odrębne przepisy zawarte w rozporządzeniu.

**§ 38. W szkole obowiązuje** 5-dniowy tydzień nauki. Na wniosek nauczyciela i za zgodą rodziców, niektóre zajęcia projektowe i zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w soboty.

**§ 39. Przerwy lekcyjne** trwają 5 i 10 minut, w tym dwie 20 minut.

## **Rozdział 9**

### **Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

**§ 40. Szkoła prowadzi dokumentację** nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 41. 1. W szkole funkcjonuje** dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi

z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy.

2. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego, określa *Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej Nr 74 w Poznaniu*.

## **Rozdział 10**

### **Organizacja wychowania i opieki**

#### **§ 42. Szkolny system wychowania.**

1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo- profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.

2. W oparciu o Program Wychowawczo- Profilaktyczny wychowawcy opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny.

#### **§ 43. Wolontariat w szkole.**

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Zasady działania zawarte są w *Regulaminie Szkolnego Klubu Wolontariatu*.

#### **§ 44. System doradztwa zawodowego.**

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno -doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 45. Współpraca z rodzicami.**

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Podstawowymi formami współpracy z rodzicami są:

- 1) zebrania ogólnoszkolne;
- 2) spotkania oddziałowe z wychowawcą;
- 3) uroczystości i imprezy szkolne;
- 4) konsultacje indywidualne, w terminie wcześniej ustalonym z nauczycielem;
- 5) informacje przesyłane w wersji elektronicznej przez e-Dziennik;
- 6) w klasach I-III pisemne informacje o wynikach nauczania i zachowania uczniów, odnotowane w dzienniczku uczniowskim, którego codzienne przynoszenie do szkoły jest obowiązkiem ucznia.

3. Organem rodziców jest rada rodziców o kompetencjach określonych w § 31, działająca na podstawie swojego regulaminu.

4. Dyrektor szkoły na pierwszym zebraniu, na początku roku szkolnego zaznajamia radę rodziców z głównymi zadaniami na bieżący rok szkolny i omawia sprawy organizacyjno – prawne, a pod koniec roku szkolnego informuje o ich realizacji.

5. Szczegółowe zadania i zamierzenia wychowawcze dla poszczególnych oddziałów omawia wychowawca na pierwszym zebraniu z rodzicami. Wychowawca zapoznaje rodziców z Wewnętrzny Systemem Oceniania i Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.

6. Wyróżnienia dla rodziców:

1) rada pedagogiczna może zdecydować o przyznaniu następujących wyróżnień:

a) dyplomy po pierwszym i drugim etapie edukacyjnym - za pracę społeczną na rzecz szkoły i sponsoring,

b) medal „Przyjaciel Szkoły” oraz wpis do Złotej Księgi - za wyróżniającą pracę na rzecz społeczności szkolnej.

#### **§ 46. Świetlica szkolna.**

1. W szkole działa świetlica przeznaczona dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców.

2. Świetlica posiada własny regulamin.

3. Uczniowie uczęszczający do świetlicy otrzymują identyfikator w celu monitorowania obecności. Szczegółowe zasady użytkowania określa *Regulamin*.

4. Świetlica zapewnia całkowitą opiekę uczniom z niej korzystającym, prowadzi działalność wychowawczą i opiekuńczą dla stałych, zorganizowanych grup uczniów oraz doraźną opiekę.

4. Funkcje świetlicy:

a) zapewnienie uczniom opieki;

b) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;

- c) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, mających na celu wszechstronny rozwój fizyczny;
  - d) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - e) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, organizowanie kulturalnej rozrywki;
  - f) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
  - g) rozwijanie w wychowankach samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.
5. Na wniosek i za zgodą rodziców dzieci uczęszczające do świetlicy mogą korzystać z zajęć dodatkowych, opłacanych przez rodzica. W tym czasie opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia.

#### **§ 47. Stołówka szkolna.**

1. W szkole jest stołówka prowadzona przez firmę cateringową, działająca na podstawie zawartej umowy ze szkołą.
2. W stołówce przygotowywane są posiłki dla uczniów i pracowników szkoły.
3. Korzystanie z posiłków jest odpłatne. Odpłatność za obiady ustala firma cateringowa na podstawie kalkulacji kosztów.
4. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej objęci są żywieniem finansowanym przez MOPR i inne instytucje sponsorujące, które współpracują w tym zakresie ze szkołą i firmą cateringową.
5. Zasady zachowania w stołówce określa *Regulamin stołówki*, umieszczony w pomieszczeniach jadalni.

## **Rozdział 11**

### **Organizacja szkoły**

**§ 48. Baza szkoły.**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę z czytelnią multimedialną;
- 3) świetlicę;
- 4) salę zabaw;
- 5) salę gimnastyczną, boiska sportowe i rekreacyjne;
- 6) gabinet pedagoga i psychologa;
- 7) gabinet logopedy;
- 8) gabinet medyczny;
- 9) pracownię komputerową;
- 10) salkę teatralną;
- 11) stołówkę;
- 12) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 13) archiwum;
- 14) pomieszczenia dla działalności harcerstwa.

**§ 49. Organizacja nauczania w szkole.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku i kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) pierwsze półrocze od dnia rozpoczęcia roku szkolnego i kończy się w styczniu;



2) drugie półrocze trwa od pierwszego poniedziałku po styczniowej radzie pedagogicznej klasyfikacyjnej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni.

5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. Dyrektor szkoły do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów i rodziców o ustalonych dniach wolnych w danym roku szkolnym.

7. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

## **§ 50. Działalność innowacyjna i eksperymentalna.**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

### **§ 51. Praktyki studenckie.**

1. Szkoła Podstawowa Nr 74 w Poznaniu może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor szkoły i opiekun praktyk.

### **§ 52. Biblioteka szkolna.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice, administracja szkolna oraz inne środowiska, na terenie których szkoła działa.

3. Funkcje biblioteki:

- 1) współdziałanie w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły;
- 2) popularyzacja czytelnictwa książek i prasy;
- 3) pomoc nauczycielom w doskonaleniu i przygotowywaniu zajęć;
- 4) centrum informacji o drukowanych i multimedialnych środkach dydaktycznych i innych materiałach oraz o możliwościach doskonalenia się nauczycieli;
- 5) ośrodek informacji o różnych dokumentach gromadzonych w szkole.

4. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych osobowych w Szkole Podstawowej Nr 74 w Poznaniu.

5. Biblioteka posiada wewnętrzny *Regulamin wypożyczalni, czytelnicy i pracownicy multimedialnej*.

6. Do obsługi biblioteki szkolnej wykorzystywany jest program MOL OPTIVUM.

### **§ 53. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.**

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

3. W szkole powołuje się następujące zespoły:

- 1) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej;
- 2) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych;
- 3) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno - Przyrodniczych;

- 4) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Kreatywnych;
- 5) Zespół Nauczycieli Świetlicy;
- 6) Zespoły Oddziałowe;
- 6) inne zespoły wynikające z potrzeb szkoły.

**4. Do zadań zespołów należy:**

- 1) opiniowanie programów nauczania;
- 2) korelacja między przedmiotowa;
- 3) wypracowanie zasad, form i metod pracy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 4) analiza efektów kształcenia;
- 5) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
- 6) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, scenariusze zajęć;
- 7) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczyciela.

## **DZIAŁ V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 54. Zadania nauczycieli.**

**1.** Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, odpowiada za jakość swej pracy i bezpieczeństwo uczniów.

**2.** W szczególności nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) dbania o wszechstronny rozwój ucznia, rozwijania jego zdolności i zainteresowań, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz kształtowania pozytywnych cech;
- 2) zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, w tym systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy i zgłaszanie ewentualnych usterek dyrektorowi szkoły;

- 3) używania w pracowniach, salach gimnastycznych i na boiskach sportowych tylko sprzętu sprawnego i posiadającego atest;
- 4) przeprowadzenia pogadank na temat bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach w szkole i poza nią oraz zdrowego trybu życia;
- 5) pełnienia dyżurów, zgodnie z planem i *Regulaminem dyżurów*;
- 6) systematycznego informowania ucznia o jego postępach, osiągnięciach i brakach w nauce;
- 7) dbania o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z osiągnięciami współczesnej wiedzy;
- 8) zapoznania rodziców uczniów z programem nauczania swojego przedmiotu oraz sposobem oceniania ucznia i stawianymi mu wymaganiami;
- 9) bieżącego informowania rodziców o wynikach nauczania podczas spotkań z rodzicami i w rozmowach indywidualnych;
- 10) dbania o własny warsztat pracy, brania udziału w szkoleniach i konferencjach metodycznych oraz innych dostępnych formach samokształcenia, doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej;
- 11) prawidłowego i systematycznego prowadzenia dokumentacji szkolnej;
- 12) nauczyciel przedmiotu ma obowiązek powiadomienia rodzica pisemnie w formie elektronicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego o przewidywanej dla ucznia /śródrocznej, rocznej/ ocenie niedostatecznej na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.

**3. Nauczyciel ma prawo do:**

- 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 3) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;

d) nagradzania uczniów i wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz form działań wychowawczych dla swoich uczniów;

4) uzyskiwania kolejnych stopni awansu zawodowego.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

5. Przedstawiciele rady pedagogicznej, powołani przez dyrektora szkoły, mogą tworzyć zespoły problemowo – zadaniowe, które opracowują dokumenty i plany stymulujące i poprawiające jakość pracy szkoły.

#### **§ 55. Zadania wychowawców klas.**

Nauczyciel wychowawca jest świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia.

##### **1. Zadania nauczyciela wychowawcy:**

1) układa i realizuje plan wychowawczy dla grupy, klasy;

2) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia;

3) rozwiązuje pojawiające się konflikty w zespole;

4) przygotowuje ucznia do funkcjonowania w rodzinie i społeczeństwie;

5) współdziała z innymi nauczycielami uczącymi w klasie, z rodzicami, z pedagogiem i psychologiem szkolnym, nauczycielami świetlicy szkolnej i poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności i problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień wychowanków;

6) zapoznaje uczniów i rodziców z prawem oświatowym i wewnątrzszkolnymi regulaminami;

7) jest odpowiedzialny za realizację obowiązku szkolnego przez swoich uczniów;

- 8) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym informuje o przewidywanych dla ucznia ocenach śródrocznych/ rocznych przez wpis do dziennika elektronicznego, a w klasach I-III przez przekazanie karty osiągnięć;
- 9) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków;
- 10) organizuje i prowadzi zebrania z rodzicami;
- 11) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów, by: poznać ich i ustalić potrzeby opiekuńczo – wychowawcze ich dzieci, okazywać im pomoc w działaniach wychowawczych, włączać ich w życie klasy i szkoły;
- 12) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym szkoły i propozycjami uczniów;
- 13) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające wszechstronny rozwój ucznia i integrujące zespół klasowy, np. wspólne wycieczki, uroczystości i imprezy klasowe, wspólne wyjścia do kina i inne;
- 14) wnioskuje w sprawie kar, nagród i innych form uznaniowych dla uczniów.

#### **§ 56. Wicedyrektor.**

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz organu prowadzącego, dyrektor szkoły powołuje osobę/by na stanowisko wicedyrektora/ów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa dyrektor szkoły.

**§ 57. W szkole mogą działać**, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

**§ 58. W szkole mogą działać** stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

## **DZIAŁ VI**

### **Rozdział 12**

#### **Obowiązek szkolny**

**§ 59. Obowiązek szkolny** dziecka określają odrębne przepisy oświatowe zawarte w rozporządzeniu.

### **Rozdział 13**

#### **Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej**

**§ 60. 1.** Członkiem społeczności szkolnej staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w sposób określony przez zasady przyjmowania.

**2.** Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

**3.** Wszyscy członkowie społeczności są odpowiedzialni za dobra materialne zgromadzone w szkole.

**4.** Wszyscy członkowie społeczności mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.



## **Rozdział 14**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 61. Prawa i obowiązki uczniów.**

##### **1. Każdy uczeń ma prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi zasadami higieny umysłowej;
- 2) znajomości celu zajęć, jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści omawianych na zajęciach oraz zadawania pytań w razie wystąpienia trudności;
- 3) informacji o kryteriach i zasadach, jakie stosuje każdy nauczyciel oraz do znajomości zakresu i programu nauczania;
- 4) znajomości uzasadnienia swojej oceny z zachowania;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 6) opieki i zapewnionych warunków bezpieczeństwa ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania jego godności;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;

- 13) wpływania na życie szkoły, poprzez działalność samorządową i zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 14) oceniania i klasyfikowania zgodnie z obowiązującym Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
- 15) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 16) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych i innych oraz zawodach sportowych;
- 17) korzystania z pomocy socjalnej, jaką może zapewnić szkoła.

**2. Każdy uczeń ma obowiązek:**

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz w regulaminach obowiązujących w szkole, na wycieczkach i imprezach wyjazdowych;
- 2) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, systematycznej pracy nad własnym rozwojem, rozwijania swych zdolności i zainteresowań;
- 3) aktywnego udziału w zajęciach i życiu szkoły, przestrzeganiu ustalonych zasad i porządku;
- 4) uzupełnianiu braków wynikających z absencji;
- 5) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 6) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych;
- 7) starannego wykonywania zadanych prac domowych;
- 8) codziennej kontroli informacji w dzienniku elektronicznym w klasach IV – VIII;
- 9) godnego reprezentowania szkoły, dbania o jej honor i tradycję, współuczestniczenia w tworzeniu jej autorytetu;
- 10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 11) chronienia życia i zdrowia własnego oraz innych;
- 12) dbania o ład, porządek i higienę oraz o wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce

i przybory szkolne;

13) podporządkowywania się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli, samorządu uczniowskiego;

14) przestrzegania regulaminu dotyczącego stroju i wyglądu;

15) noszenia stroju galowego w czasie szkolnych uroczystości (biała bluzka lub koszula oraz granatowa albo ciemna spódnica lub spodnie);

16) przestrzegania zakazu noszenia biżuterii, która mogłaby stanowić zagrożenie dla ucznia lub jego kolegów;

17) wyłączania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z zapisem w statucie.

#### **§ 62. Uczniom nie wolno:**

1. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.

2. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.

3. Spożywać posiłków w czasie zajęć dydaktycznych.

4. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.

5. Używać w szkole telefonów komórkowych.

## **Rozdział 15**

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń**

**§ 63. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.**

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. Telefon komórkowy powinien być wyciszony i znajdować się w szafce uczniowskiej.
4. W razie konieczności skontaktowania się ucznia z rodzicami, nauczyciel może wyrazić zgodę na włączenie telefonu.
5. Telefon może być wykorzystywany jako pomoc dydaktyczna za zgodą nauczyciela.
6. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, wpisując naganę.

## **Rozdział 16**

### **Nagrody i kary**

**§ 64. 1. Uczniowie osiągający** bardzo dobre wyniki nauczania i wyróżniający się koleżeńską postawą, kulturą osobistą, aktywnością i pracowitością, mogą otrzymać nagrodę dyrektora szkoły/wychowawcy klasy, którą jest :

1) dla uczniów klas I-III:

a) wyróżnienie wychowawcy klasy na koniec I etapu – medal uznania za szczególne osiągnięcia w sferze dydaktycznej lub wychowawczej,

b) Nagroda Wychowawcy Klasy „Serce na dłoni” – obowiązuje do zakończenia roku szkolnego 2018/2019.

2) dla uczniów klas IV- VIII:

a) Nagroda Dyrektora Szkoły - wyróżnienie dyrektora szkoły na koniec II etapu,

b) Nagroda Copernicus,

c) Nagroda Wychowawcy Klasy „Serce na dłoni”,

d) wpis do Złotej Księgi Absolwenta.

2. Nagroda za „Godne Reprezentowanie Szkoły Podstawowej nr 74” przyznawana po klasie szóstej.

3. Za udział i wyniki w konkursach i zawodach sportowych uczniowie otrzymują nagrody książkowe, rzeczowe lub dyplomy.

4. Uczniów nagradza się również pochwałami ustnymi, udzielanymi przez dyrektora lub nauczyciela na forum klasy, szkoły lub przed rodzicami.

5. Nagrody wręczane są na zakończenie roku szkolnego i w trakcie innych uroczystości szkolnych.

6. Szczegółowe zasady określone są w *Regulaminie nagród i wyróżnień w pierwszym etapie edukacyjnym oraz w klasach 4 – 8*.

7. Rada Rodziców sponsoruje nagrody książkowe dla uczniów II etapu nauczania, którzy otrzymali świadectwo z wyróżnieniem.

8. Rodzice ucznia mogą wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w trybie określonym w regulaminie wymienionym w pkt.6.

9. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może przyznać:

1) medal „Przyjaciel szkoły” wraz z wpisem do Złotej Księgi za podejmowanie znaczących działań na rzecz uczniów, rodziców i szkoły;

2) wyróżnienie może być przyznane rodzicowi, instytucji lub osobie prywatnej.

#### **10. Kary**

1) uczniowi, który łamie prawo obowiązujące w szkole, zachowuje się niezgodnie z zasadami współżycia w społeczności szkolnej, wychowawca lub inny nauczyciel starają się pomóc, podejmując różne działania wychowawcze, którymi są:

a) rozmowa wyjaśniająca, pouczenie,

b) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem,

c) upomnienie wobec klasy lub grupy osób, będących świadkami niewłaściwego zachowania,

d) upomnienie i wpisanie uwagi do dziennika elektronicznego,

e) rozmowa z uczniem w obecności rodziców,

f) działania podejmowane w uzgodnieniu z rodzicami, np.: zawieszenie prawa udziału

w wycieczce lub innej imprezie szkolnej,

g) zobowiązanie ucznia do wykonania określonej pracy na rzecz szkoły za zgodą rodziców.

h) rozmowa pouczająca z policjantem lub strażnikiem miejskim na terenie szkoły,  
za zgodą rodziców,

i) zgłoszenie na policję w celu przeprowadzenia rozmowy profilaktyczno- ostrzegawczej  
w obecności rodziców;

2) ucznia, który źle funkcjonuje w klasie, rada pedagogiczna za zgodą jego rodziców i mając  
na uwadze jego dobro, może przenieść do innej klasy;

3) w przypadku zachowań agresywnych takich jak: bójki i pobicia, wyzwiska, używanie  
wulgaryzmów, niszczenie lub kradzież mienia, szerzenie agresywnych zachowań - szkoła  
informuje rodziców i organy ścigania oraz zgłasza sprawę do sądu rodzinnego;

4) uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły  
zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie  
podejmuje dyrektor;

5) działania wobec ucznia powinny zmierzać do wyciągnięcia przez niego wniosków  
i ustalenia sposobu rozwiązania problemu;

6) działania wobec ucznia nie mogą naruszać jego nietykalności i godności osobistej;

7) jeżeli uczeń uważa, że podjęte wobec niego działania wymienione w pkt.1  
nie są odpowiednie lub nie są sprawiedliwe, może odwołać się od nich z zachowaniem trybu:

a) od działań podjętych przez nauczyciela innego niż jego wychowawca, uczeń może odwołać  
się do wychowawcy klasy - bezpośrednio, za pośrednictwem rodziców lub samorządu  
klasowego. Wychowawca rozpatruje problem a jego decyzja jest ostateczna,

b) od rozstrzygnięć i działań wychowawcy uczeń może odwołać się do dyrektora szkoły  
bezpośrednio lub za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, swoich rodziców lub pedagoga  
szkolnego.

- 8) dyrektor samodzielnie lub z pomocą pedagoga szkolnego rozpatruje sprawę, a jego rozstrzygnięcia są ostateczne;
- 9) postanowienia rady pedagogicznej, wymienione w pkt. 2, są ostateczne;
- 10) wszystkie działania nauczyciela, wychowawcy i dyrektora szkoły, związane z poważnymi wykroczeniami ucznia, wymagają sporządzenia notatki i poinformowania o zajęciach rodziców.

## **Rozdział 17**

### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

#### **§ 65. Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły.**

1. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia podejmuje Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły :

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i/lub używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie, szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły;
- 9) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- 10) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

## **Dział VII**

### **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**

#### **§ 66. Ocenianiu podlegają:**

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

**§ 67. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych** ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

**2.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych:

- 1) na początku roku szkolnego, nauczyciele zapoznają uczniów z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania śródrocznych i końcoworocznych ocen;
- 2) oceny muszą być uzasadnione i jawne dla ucznia oraz jego rodziców, a prace pisemne udostępnione do wglądu;
- 3) nauczyciele na bieżąco informują ucznia i jego rodziców o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych poprzez: wpisy do dziennika elektronicznego, dzienniczków ucznia oraz zeszytów przedmiotowych, sprawdzanie podpisów, bezpośrednie przekazywanie informacji;
- 4) nauczyciele systematycznie sprawdzają podpisy rodziców pod przekazywanymi informacjami;
- 5) nauczyciele opatrują komentarzem ustnym lub pisemnym wszystkie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności zgodnie z ocenianiem kształtującym, wskazując, co uczeń robi dobrze,



a co wymaga poprawy oraz jakie działania powinien podjąć w celu poprawy stopni;

6) przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy głównie brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków;

7) klasyfikację uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego;

8) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali:

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	OZNACZENIE CYFROWE
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

9) komentarze składające się na ocenianie bieżące nie wpływają na ocenę końcową;

10) w bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”;

11) stosowanie innych znaków wymaga uwzględnienia w PZO;

12) w klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową;

13) ocena klasyfikacyjna z religii/etyki na wszystkich poziomach nauczania jest wystawiana wg skali ocen i nie włącza się jej do treści oceny opisowej nauczania zintegrowanego w klasach I – III;

14) szczegółowe kryteria ocen z danych przedmiotów regulują *Przedmiotowe Zasady Oceniania*.

### **3. Formy i sposoby oceniania, ich planowana ilość oraz zakres materiału:**

- 1) testy – większy zakres materiału;
- 2) sprawdziany pisemne – wiadomości i umiejętności z jednego działu;
- 3) kartkówki – tematyka bieżąca;
- 4) odpowiedź ustna – tematyka bieżąca;
- 5) zadania domowe – wyrównoważona kontrola;
- 6) aktywność na lekcji – bieżąca ocena;
- 7) prezentacje uczniowskie, referaty, recytacja i inne zadania długoterminowe - tematyka wyznaczona przez nauczyciela;
- 8) nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych i brak zadań domowych skutkuje obniżeniem oceny z zachowania. Szczegółowe uregulowania znajdują się w PZO.

**4. Dodatkowe zadania podlegające bieżącej ocenie:**

- 1) uczestnictwo w konkursach, olimpiadach szkolnych i międzyszkolnych, organizacja imprez pod kierunkiem nauczyciela;
- 2) opracowanie i wykonanie pomocy naukowych, gazetek i wystaw okolicznościowych; zadania długoterminowe na temat wybrany lub zaproponowany przez nauczyciela.

**5. Terminy wcześniejszego powiadomienia uczniów o kontroli i ocenie:**

- 1) testy, sprawdziany pisemne – 1 tydzień;
- 2) kartkówki – bez zapowiedzi;
- 3) odpowiedź ustna – bez zapowiedzi;
- 4) referat i inne zadania długoterminowe – co najmniej tydzień;
- 5) zadanie domowe – bez zapowiedzi;
- 6) praca z mapą, podręcznikiem, tekstem, słownikiem – bez zapowiedzi.

**6.** W jednym dniu może być przeprowadzony jeden sprawdzian lub test, w tygodniu najwyżej trzy.

**7. Kryteria poszczególnych ocen w przypadku punktowanych form oceniania:**

(w oparciu o podane progi procentowe uczeń otrzymuje informacje opisową o liczbie punktów odpowiadających określonej ocenie):

- 1) celujący – 95 - 100% pkt.
- 2) bardzo dobry – 86 - 94%
- 3) dobry – 70 - 85%
- 4) dostateczny – 50 - 69%
- 5) dopuszczający – 30 - 49%
- 6) niedostateczny – 0 - 29%

**8.** Kryteria oceniania, wymagania na poszczególne oceny każdy nauczyciel w PZO podaje wymagania przedmiotowe.

**9.** Tryb poprawiania ocen cząstkowych lub ich uzyskania w przypadku nieobecności ucznia:

- 1) testy, sprawdziany – uczeń ma możliwość poprawy oceny pisemnie lub ustnie w terminie 14 dni od daty podania informacji o ocenie (w uzasadnionych przypadkach w terminie uzgodnionym indywidualnie między uczniem i nauczycielem);
- 2) zadania domowe – obowiązek okazania wszystkich zaległych prac w terminie 7 dni.

**10.** Uczeń ma możliwość skorzystania z dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce, nadrobienia braków i zaległości przez ucznia na zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych lub w innym terminie za zgodą nauczyciela.

**11.** Poszczególne oceny cząstkowe mają wpływ na sposób ustalania oceny śródrocznej i końcoworocznej. Decydujące znaczenie mają oceny z testów, sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi (pozostałe oceny mają charakter pomocniczy). Ocena śródroczna jest ustalana na podstawie ocen cząstkowych. Ocena końcoworoczna ustalana jest na podstawie oceny śródrocznej i ocen cząstkowych z II półrocza.

**12.** Przy ocenie pracy ucznia brana jest pod uwagę systematyczność oraz stopień wykorzystania możliwości ucznia. Ustalając ocenę bierzemy pod uwagę opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej dotyczącą dysfunkcji dziecka.

## **§ 68. Klasyfikowanie uczniów**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania za I półrocze roku szkolnego.

2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.

3. Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i przedstawieniu jej w formie opisowej. Ustala się ponadto ocenę zachowania.

4. Klasyfikowanie końcoworoczne, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne muszą być wystawione na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

6. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach.

7. O przewidywanych ocenach ndst (śródrocznych i końcoworocznych)uczeń i jego rodzice muszą być poinformowani przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

8. Wychowawca klasy jest zobowiązany na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej poinformować wszystkich rodziców poprzez wiadomość w e-dzienniku o konieczności zapoznania się z proponowanymi ocenami ucznia.

9. Rodzice mają obowiązek zgodnie z § 35. ust.3 pkt.7 odczytania wiadomości.

10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają,

że śródroczna lub końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami.

**11.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza i na czas w niej określony.

**§ 69. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.**

**1.** Za przewidywaną ocenę końcoworoczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły § 69 ust.5.

**2.** Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.

**3.** Rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły o ustalenie wyższej oceny końcoworocznej z zajęć edukacyjnych od przewidywanej przez nauczyciela, z zachowaniem następujących zasad:

1) z wnioskiem wystąpić mogą rodzice ucznia, który w przeciągu całego okresu nauki starał się wykorzystać wszystkie szanse poprawy wynikające z Przedmiotowych Zasad Oceniania oraz postępował zgodnie z ich założeniami;

2) rodzice w terminie trzech dni od otrzymania informacji ocen końcoworocznych klasyfikacyjnych mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o ustalenie warunków podwyższenia przewidywanej oceny, wniosek powinien zawierać uzasadnienie prośby;

3) dyrektor szkoły przeprowadza analizę zasadności wniosku i udziela zgody na rozpoczęcie procedury;

4) nauczyciel w przeciągu trzech dni ustala z uczniem termin sprawdzianu, obejmującego materiał z programu zrealizowanego w ciągu całego roku szkolnego zgodnie z wymaganiami

edukacyjnymi obowiązującymi na ocenę o jaką wnioskuje rodzice. O terminie sprawdzianu powiadamia się rodziców ucznia;

5) w wyniku powyższej procedury, ocena ucznia może być wyższa od proponowanej o jeden stopień.

5. Uczeń lub jego rodzice, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, a o wstrzymaniu niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę i organ nadzorujący. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie twierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

7. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu uchwały rady pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

8. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. W skład komisji, o której mowa w ust. 7, wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel danego przedmiotu jako egzaminujący oraz nauczyciel tego samego

lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji;

3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**10.** Ustalona przez komisję końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,.

**11.** Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen. Protokół zawiera w szczególności: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

**12.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**13.** Ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego ocena jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (patrz § 72.).

**14.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych

na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

**15.** Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.14, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**16.** Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołu Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.

**17.** Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną/śródroczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 70. Ocenianie zachowania ucznia**

### **1. Ustalenia ogólne:**

- 1) ocena zachowania jest oceną klasyfikacyjną i wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) ocena zachowania uwzględnia indywidualne predyspozycje ucznia oraz jego warunki środowiskowe;



3) ocena zachowania respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne;

4) ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z przedmiotów nauczania;

5) regulamin oceniania zachowania może ulegać modyfikacjom. W tym celu regulamin w formie pisemnej przedstawia się samorządowi uczniowskiemu oraz radzie rodziców ze wskazaniem terminu do zapoznania się i zgłoszenia ewentualnych uwag.

2. Ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.

3. W klasach IV – VIII ocenę zachowania ucznia ustala się dwukrotnie, śródroczną i końcoworoczną, w stopniach według następującej skali:

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	popr
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

4. Na początku roku szkolnego wychowawcy klas zapoznają dzieci i ich rodziców z WZO zachowania. Zapoznanie się z regulaminem oceniania zachowania wszyscy rodzice i uczniowie z klas IV - VIII potwierdzają podpisem.

5. Ocenę śródroczną i końcoworoczną zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę następujące kryteria:

- 1) ocenę wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie i wychowawców świetlicy;
- 2) ocenę zespołu klasowego;
- 3) samoocenę ucznia;

6. Ocena zachowania może być tylko o stopień wyższa niż najniższa zaproponowana przez nauczycieli uczących w danej klasie.

7. Propozycję oceny z zachowania wychowawca klasy podaje uczniom i ich rodzicom na tydzień, natomiast zagrożenie oceną naganną – na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP.

8. Ocena z zachowania wystawiona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.

### **§ 71. Tryb odwołania od oceny zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Jeżeli dyrektor szkoły uzna zasadność wniosku, wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, a o wstrzymaniu powiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ

nadzorujący. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

3. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej powołuje komisję w skład, której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 72. Promowanie uczniów**

1. Rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców. otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy wyższej

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Uczniowie klas IV-VIII otrzymują promocję do następnej klasy, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymali z poszczególnych przedmiotów oceny wyższe od niedostatecznej.

4. Uczeń klasy IV - VII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

W wyjątkowych przypadkach (długotrwała choroba ucznia, zdarzenia losowe, kłopoty rodzinne itp.) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do Egzaminu ósmoklasisty.

7. Uczeń otrzymuje świadectwa (lub kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

8. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii lub etyki do średniej śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się ocenę uzyskaną z tego przedmiotu. Jeżeli uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się obie oceny uzyskane z tych zajęć.

### **§ 73. Egzamin klasyfikacyjny.**

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:

- 1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 2) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, po otrzymaniu zgody rady pedagogicznej;
- 3) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
- 4) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej. Egzamin z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma formę zajęć praktycznych.

3. W przypadku przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego ucznia nieklasyfikowanego z powodu dużej absencji lub realizującego indywidualny tok nauki, egzaminatorami są nauczyciel danych zajęć edukacyjnych oraz nauczyciel pokrewnego przedmiotu, wyznaczeni przez dyrektora szkoły. W przypadku przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi dyrektor i nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie.

W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia .

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgodniony zostaje z uczniem i jego rodzicami, odbywa się on jednak najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza się tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych ma możliwość przystąpienia do niego w dodatkowym terminie.

7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół z informacją o terminie egzaminu, składzie komisji, zadaniach egzaminacyjnych, ich wynikach i uzyskanych ocenach. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

8. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna. Ocena niedostateczna uzyskana podczas egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **§ 74. Egzamin poprawkowy.**

1. Egzamin poprawkowy zdaje uczeń klas IV – VIII:

- 1) w przypadku otrzymania w klasyfikacji rocznej oceny niedostatecznej z jednych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku otrzymania w klasyfikacji rocznej oceny niedostatecznej z dwóch zajęć edukacyjnych – za zgodą rady pedagogicznej.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej. Egzamin z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma formę zajęć praktycznych.

3. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący, nauczyciel danego przedmiotu jako egzaminujący oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Z przebiegu egzaminu poprawkowego sporządza się protokół z informacją o terminie egzaminu, składzie komisji, zadaniach egzaminacyjnych, ich wyniku i uzyskanych ocenach. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji. Raz w ciągu etapu edukacyjnego rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może go promować do klasy programowo wyższej, pod warunkiem że zajęcia edukacyjne, z których nie zdał egzaminu poprawkowego, są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 75. Ewaluacja Wewnętrznych Zasad Oceniania**

1. Wewnętrzne Zasady Oceniania podlegają ewaluacji.

2. W celu ewaluacji powołuje się czteroosobowy zespół, w skład którego wchodzi:

- 1) nauczyciel I etapu edukacyjnego;
- 2) nauczyciel II etapu edukacyjnego;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) wicedyrektor.

3. Zadaniem zespołu jest sukcesywna analiza w ciągu całego roku szkolnego funkcjonowania Wewnętrznych Zasad Oceniania.

#### **§ 76. Egzamin ósmoklasisty.**

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII zgodnie z rozporządzeniem.

**§ 77. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.**

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne, potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą ocenę klasyfikacyjną.

3. Uczeń, który przystąpił do egzaminu otrzymuje zaświadczenie.

4. Każdy uczeń otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

5. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, oraz zaświadczeń.

6. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

7. Za wydanie duplikatu dokumentów pobierane są opłaty.

**DZIAŁ VIII**

**Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole**

**§ 78. 1.** Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1) pełnienie dyżurów nauczycieli;



- 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki;
- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 10) oznaczenie dróg ewakuacji w sposób wyraźny i trwałe;
- 11) ogrodzenie terenu szkoły;
- 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 13) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów;
- 14) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania pierwszej pomocy;
- 15) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
- 16) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 17) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 18) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

2. Budynek szkoły monitorowany jest całodobowo.

3. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

4. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz datę i godzinę wyjścia ze szkoły.

5. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje a zwolnić uczniów z ostatnich.

6. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zawiadamia rodziców ucznia, pielęgniarkę szkolną, specjalistę do spraw bhp oraz dyrektora szkoły.

#### **§ 79. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia.**

1. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole są stworzone na podstawie dokumentu opracowanego przez Departament Wychowania i Kształcenia Integracyjnego MEN.

### **DZIAŁ IX**

#### **Ceremoniał szkolny**

#### **§ 80. Szkoła posiada symbole szkolne:**

1. Sztandar szkoły:

1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z trzech osób;

2) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej szkoły podstawowej, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;

3) skład osobowy pocztu sztandarowego:

- a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
- b) asysta - dwie uczennice.

4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone;

5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);

6) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;

7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami.

W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;

8) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;

9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;

10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);

11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;

12) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;

13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;

14) sztandar oddaje honory:

- a) na komendę „do hymnu”,
- b) w czasie wykonywania „Roty”,
- c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
- d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
- e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
- f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Godło szkoły – logo. Jest to znak rozpoznawczy szkoły, eksponowany podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach, wizytówkach.

3. Ślubowanie klas pierwszych.

4. Pożegnanie absolwentów.

5. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe - Święto Konstytucji 3 Maja, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości.

## **DZIAŁ X**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 81. 1.** Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempli według ustalonego wzoru i zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującymi przepisami.

3. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 82. 1.** Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia go przez Radę Pedagogiczną.

**Przewodniczący rady pedagogicznej**

*Jolanta Czereśniowska*